



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT PRÉ et POST SCOLAIRES - MERCREDI – VACANCES SCOLAIRES

PREAMBULE

Avec son Projet de Ville adopté par le Conseil municipal du 28 septembre 2010, l'équipe municipale témoigne sa volonté de mettre la population au cœur de sa politique, et de défendre l'action publique en engageant ses services dans la vie quotidienne des Valentonnais.

A ce titre, elle met en place en direction des familles et de leurs enfants, des services aussi essentiels que les accueils de loisirs sans hébergement, l'organisation de vacances et de séjours, la restauration scolaire, l'accompagnement aux devoirs.

Leur fonctionnement relève du Projet de Ville :

- **Axe I** : « s'engager pour le respect et la défense des droits fondamentaux des citoyens » et en particulier des « droits de l'enfant »
- **Axe II** : « défendre, promouvoir et développer un service public qui favorise l'égalité, la solidarité et l'équité » en améliorant les liaisons entre les structures dédiées aux enfants
- **Axe V** : « favoriser l'épanouissement et l'émancipation de chacun » en assurant la promotion de l'éducation populaire à travers la mise en place de projets pédagogiques

Pour permettre à chacun d'accéder à ces services selon ses moyens, la ville met en œuvre l'**Axe III** : « Développer les Solidarités » et sa déclinaison « lutter contre les inégalités et toute forme d'exclusion ». En ce sens, elle applique le Quotient Familial à l'ensemble des prestations offertes aux familles, selon une même base de calcul, un même barème où la participation municipale s'exerce, à des degrés divers certes, mais à tous les niveaux.

Deux services sont concernés par les accueils de loisirs sans hébergement :

- La Direction de l'Action Educative (D.A.E.) en ce qui concerne l'organisation des activités et la gestion des fiches sanitaires et la tarification
- La Direction de la Famille et de l'Action Sociale (D.F.A.S.) pour l'inscription aux activités périscolaires, le calcul du Quotient Familial et la facturation.

<p>Direction de l'Action Educative 1, allée Fernande Flagon 94460 VALENTON ☎ : 01.43.86.37.47 <i>Ouvertures :</i> Lundi 13h30-17h, Du mardi au vendredi 8h30-12h / 13h30 17h</p>	<p>Accueil Mairie B 48, rue du Colonel Fabien ☎ : 01.43.86.37.37 <i>Ouvertures :</i> Lundi 13h30-17h, Mardi et jeudi 8h30-12h / 13h30 18h Mercredi et vendredi 8h30-12h / 13h30-17h Samedi de 8h30 -12h</p>	<p>Annexe Pompadour Chemin de la ferme de l'hôpital ☎ : 01.43.86.37.99 <i>Ouvertures :</i> Lundi 13h30-17h, Du mardi au vendredi 8h30-12h / 13h30 17h</p>
---	--	--

L'objectif essentiel des accueils de loisirs de la ville de Valenton est d'organiser les loisirs de l'enfant dans un esprit de laïcité, ouvert à tous, sans distinction quelle qu'elle soit.

Les ALSH sont chargés de mettre en place des projets pédagogiques et d'activités en lien avec les orientations municipales, présentées dans le Projet de Ville.

Les accueils de loisirs sont des entités éducatives chargées de l'accueil des enfants durant leur temps libre. Ce sont des espaces éducatifs collectifs où, à leur rythme, les enfants peuvent :

- Pratiquer des activités en rupture avec leur quotidien
- Découvrir des environnements nouveaux
- Expérimenter des formes d'organisation sociale différentes et complémentaires de celles auxquelles ils s'initient à l'école ou à la maison
- Développer leurs capacités d'expression

En un mot, vivre pleinement les temps de loisirs, qui participent à leur épanouissement et contribuent à leur socialisation.

I ACCUEILS PRE et POST SCOLAIRES (enfants 2-12 ans scolarisés)

1 PRE SCOLAIRE ACCUEIL DES MATERNELS ET DES ELEMENTAIRES (2-12ans)

Les enfants des écoles maternelles et élémentaires sont accueillis en accueil mixte aux horaires et lieux suivants :

7h30 - 8h30

- | | |
|--|---------------------------------------|
| ❖ <i>ALSH Maternel Henri Wallon</i> | <i>ALSH Maternel Jean Jaurès</i> |
| ❖ <i>ALSH Maternel Paul Eluard</i> | <i>ALSH Maternel Paul Langevin</i> |
| ❖ <i>ALSH Maternel Danielle Casanova</i> | <i>ALSH Elémentaire Marcel Cachin</i> |

2 POST SCOLAIRE MATERNELLE (2-5 ans)

Les enfants des écoles maternelles sont accueillis aux horaires et lieux suivants :

16h30 - 19h

- | | |
|--|------------------------------------|
| ❖ <i>ALSH Maternel Henri Wallon</i> | <i>ALSH Maternel Jean Jaurès</i> |
| ❖ <i>ALSH Maternel Paul Eluard</i> | <i>ALSH Maternel Jean Lurçat</i> |
| ❖ <i>ALSH Maternel Danielle Casanova</i> | <i>ALSH Maternel Paul Langevin</i> |

Afin de permettre aux enfants de goûter calmement et pour des raisons d'organisation d'ouverture des portes, il est demandé aux familles dont les enfants sont accueillis à l'accueil du soir en maternel de venir les chercher à partir de 17h00 (après le goûter).

Si pour des raisons personnelles vous avez besoin de venir avant cet horaire, il vous faudra le spécifier le matin auprès des équipes d'animation et / ou de l'école.

3 POST SCOLAIRE ELEMENTAIRE (6-12 ans)

Des études ont lieu dans **toutes les écoles élémentaires** aux horaires suivants :

De 16h30 à 18h00

Après le temps d'étude tous les élèves d'élémentaires restant au-delà de 18h00 et n'ayant pas l'autorisation de partir seuls, seront accompagnés vers les structures maternelles de leur secteur (sauf pour les élèves de l'école Marcel Cachin qui resteront dans leur école) pour intégrer un accueil mixte aux horaires suivants :

De 18h00 à 19h00.

- | | |
|---|------------------------------------|
| ❖ <i>ALSH Maternel Henri Wallon</i> | <i>ALSH Maternel Jean Jaurès</i> |
| ❖ <i>ALSH Maternel Paul Eluard</i> | <i>ALSH Maternel Paul Langevin</i> |
| ❖ <i>ALSH Elémentaire Marcel Cachin</i> | |

Les horaires d'ouverture et de fermeture doivent impérativement être respectés. Les parents des enfants restant au-delà de ces horaires et de façon répétitive, seront convoqués par un responsable de la Direction de l'Action Educative.

II. ACCUEILS MERCREDI & VACANCES SCOLAIRES (Enfants 2-12 ans scolarisés)

Les horaires d'ouverture des accueils de loisirs sont : **7h30 à 19h00**
L'accueil des enfants se fait **entre 7h30 et 9h00**.

Si pour des raisons particulières votre enfant arrivait après 9h00, vous devez impérativement prévenir l'équipe de l'accueil de loisirs avant 9h00 le jour même.

Dans le cas d'une sortie programmée à l'extérieur, votre enfant ne pourra être accueilli après 9h00.

Des activités à l'extérieur étant programmées, la présence de votre enfant ne peut être garantie sur la structure d'accueil de loisirs avant 17h00. Il est demandé aux familles de ne pas récupérer leurs enfants avant 17h00.

Les familles souhaitant que leurs enfants (uniquement les enfants d'élémentaires 6-12 ans) partent seuls à 19h00 devront compléter sur la fiche sanitaire de l'enfant la décharge de responsabilité qui devra être remise au directeur de l'ALSH concerné.

1. LES MERCREDIS

✓ Les accueils de loisirs sans hébergement maternels (2 – 5 ans) :

- ❖ *ALSH Maternel Henri Wallon*
- ❖ *ALSH Maternel Jean Jaurès*
- ❖ *ALSH maternel Danielle Casanova*
- ❖ *ALSH Maternel Jean Lurçat* : Accueille les enfants issus des écoles maternelles Paul Langevin et Jean Lurçat.

✓ L'accueil de loisirs sans hébergement élémentaire (6 - 12 ans) :

- ❖ *ALSH élémentaire Daniel Féry* :
Accueille des enfants issus des écoles élémentaires de la ville

**Un transport est organisé pour les enfants de l'école élémentaire Jean Jaurès pour les accompagner à l'ALSH Daniel Féry. Un départ navette est prévue à 8h30 et un retour à 18h45.*

En fonction des effectifs, il pourra être envisagé une organisation différente dans des lieux d'accueils supplémentaires afin de permettre d'accueillir tous les enfants d'âge élémentaire en ALSH.

2. LES VACANCES SCOLAIRES (2-12 ans)

**Des regroupements de centres sont possibles pendant les vacances scolaires.
Une information indiquant les structures ouvertes est prévue avant chaque période des vacances*

Discipline :

Des faits ou agissements graves de nature à troubler le bon fonctionnement des accueils de loisirs (un comportement indiscipliné constant ou répété, une attitude agressive envers les autres enfants, un manque de respect caractérisé vis-à-vis du personnel, des actes violents entraînant des dégâts matériels et corporels) peuvent donner lieu à une sanction.

Cette sanction n'interviendra qu'après une rencontre et une sensibilisation des parents de l'enfant sur les faits ou agissements reprochés.

III INSCRIPTIONS AUX ACTIVITES

1. DISPOSITIONS D'INSCRIPTION

AVANT toute inscription aux activités péri et extra-scolaire vous devez avoir inscrit votre enfant auprès de la Direction de l'Action Educative 1 allée Fernande FLAGON dans le cadre de son inscription scolaire.

Un dossier famille par enfant sera remis par l'intermédiaire des écoles, il comprend :

- Une fiche sanitaire
- Un dossier d'inscription aux activités
- Les règlements intérieurs
- Le dépliant du quotient familial

Ce dossier devra être complété par toutes les familles et remis entre le mois de juin et le 25 août de l'année, au service Accueil de la Mairie (Bâtiment B - 48 rue du Colonel Fabien) ou à l'Annexe Pompadour (Chemin de la Ferme de l'Hôpital).

- a. Accueil mixte du matin de 7h30 à 8h30
- b. Accueil du soir pour les maternels de 16h30 à 19h00
- c. Accueil du soir élémentaire de 18 h à 19h00
- d. ALSH maternels et élémentaires du mercredi :
 - Ces accueils sont libres de toute inscription.
- e. ALSH maternels et élémentaires des vacances scolaires :
 - L'accueil est Libre de toute inscription, une information vous indiquera les ALSH ouverts, au moins 15 jours avant le début des vacances scolaires.

2 LA FICHE SANITAIRE AUX ACCUEILS MUNICIPAUX

La fiche sanitaire est obligatoire pour toutes les activités précitées ci-dessus. Elle doit être dûment complétée et signée (y compris pour la restauration et les études).

De plus, il est impératif de préciser sur celle-ci :

- Toute contre-indication pour la pratique d'activité quelconque doit être accompagnée d'un certificat médical, et être signalée par écrit sur la fiche sanitaire.
- En dehors des responsables légaux, le nom des personnes majeures autorisées à prendre l'enfant.
- Le numéro de police d'assurance « responsabilité civile », et « responsabilité individuelle accident » de la famille, ainsi que le nom de la compagnie d'assurance, doivent être impérativement précisés sur la fiche sanitaire.
- Les vaccinations obligatoires à jour et justifiées à partir du carnet de santé.
- Les numéros de téléphone, pour vous joindre à tout moment. **ATTENTION** Ils doivent être actualisés si nécessaire.

En cas de modification de vos coordonnées ou de tout changement de domicile, d'employeur, de téléphone merci de le signaler à la Direction de l'Action Educative et au directeur de l'accueil de loisirs de votre enfant

- L'autorisation donnée à la Ville de Valenton pour prendre toutes les mesures d'urgence en cas d'accident de l'enfant.

3 SANTÉ

- Si vous avez contracté pour votre enfant un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** en accord avec la direction de son école, une copie devra être transmise à l'accueil de loisirs de rattachement ainsi que les médicaments prescrits dans le PAI à administrer à l'enfant ou le panier repas préparé par vos soins. Ce document sera confidentiel, mais référé auprès de l'équipe éducative. Ainsi, les animateurs pourront apporter une attention particulière à la santé de l'enfant et intervenir objectivement en cas d'urgence.
- En cas de traitement médical, il est impératif de nous fournir une copie de l'ordonnance, afin que l'équipe de l'accueil de loisirs puisse administrer le traitement à votre enfant.

IV– TARIFICATION - FACTURATION

1. Tarification

Les tranches du Quotient familial sont réévaluées tous les ans par délibération du Conseil municipal.

- Le calcul du Quotient familial s'effectue auprès du Service Accueil en Mairie B et à l'annexe Pompadour (Chemin de la Ferme de l'Hôpital) de la mi-août à la mi-octobre, pour l'année scolaire à venir. Les familles sont prévenues par presse municipale, dépliant inclus dans les envois des factures de juin – juillet – août.
- En cas d'absence de calcul du Quotient familial, le tarif de la tranche maximum s'applique lors de la facturation.
- En cas de calcul en cours d'année, le nouveau tarif s'applique à la facturation du mois en cours.
- Les enfants non-Valentonnais pourront être accueillis en Accueil de loisirs les mercredis et vacances scolaires, selon les conditions d'inscription précitées. Il sera automatiquement appliqué le tarif correspondant à la tranche maximum du quotient familial, sauf accord de réciprocité avec la ville de résidence.

2. Facturation

- **Dans le cadre des Accueils de Loisirs sans Hébergement sont fixés :**
 - Des tarifs d'accueil du matin.
 - Des tarifs pour l'accueil du soir :
 - Pour les maternels : le goûter, les activités péri-éducatives maternelles, jusqu'à 19h00.
 - Pour les élémentaires : l'étude de 16h30 à 18h00
 - Pour les élémentaires : l'accueil mixte de 18h00 à 19h00.
 - Des tarifs de journée identique pour les mercredis et les vacances scolaires (le prix de la journée se composant d'une présence et d'un repas).
 - Des tarifs spécifiques pour l'accueil des enfants bénéficiant d'un PAI) et les enfants porteurs d'un handicap.
- **La facturation se fait mensuellement à terme échu, sur la base des présences réelles de l'enfant :**
 - Toute réclamation sur la facturation doit être adressée au service facturation par écrit, dans un délai de deux mois suivant l'émission de la (des) facture(s) concernée (s) et sur présentation du coupon du quotient familial.

3. Paielements

- Les factures sont payables dans les 2 semaines qui suivent leur réception, au Service Accueil (Mairie B - 48 rue du Colonel Fabien 94460 Valenton) :
 - En espèces avec délivrance d'un reçu
 - Par carte bancaire
 - Par chèque bancaire ou postal à l'ordre de la régie périscolaire
 - Par CESU (Chèque Emploi Service Universel) aux noms des parents de l'enfant, pour les enfants de moins de 6 ans (hors temps de restauration)
 - Par prélèvement automatiqueMerci alors de vous faire connaître lors de l'inscription de votre enfant, ou du calcul du Quotient familial et de faire retour au Service Accueil de l'autorisation de prélèvement dûment complétée.

4. Contentieux

- En cas de non paiement dans les délais, une relance de règlement sera adressée par le Service Facturation. Puis, selon la loi, les impayés seront transmis au Trésor Public, qui se chargera alors du recouvrement par tout moyen à sa disposition.

